



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Tregtisë dhe Industrisë - Ministarstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MTI) Nr. 16/2018
PËR KOMITETE TEKNIKE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MTI) No. 16/2018
ON TECHNICAL COMMITTEES

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MTI) Br. 16/2018
O TEHNIČKIM KOMITETIMA

Ministri i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë, Në mbështetje të Nenit 10 dhe 23 të Ligjit Nr. 06/L-019 për Standardizim (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr. 2 / 15 Shkurt 2018, Prishtinë), Nenit 8 nën paragrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe Nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011), Nxjerrë: UDHËZIM ADMINISTRATIV (MTI) Nr. 16/2018 PËR KOMITETE TEKNIKE Neni 1 Qëllimi Me këtë udhëzim administrativ rregullohen kriteret për themelimin, strukturën dhe funksionimin e Komiteteve Teknike (në tekstin e mëtejme KT), të cilat veprojnë në kuadër të Agjencisë Kosovare të Standardizimit (në tekstin e mëtejme AKS).	Minister of Ministry of Trade and Industry, Pursuant to Articles 10 and 23 of the Law No. 06/L-019 on Standardization (Official Gazette of the Republic of Kosovo / No. 2 / 15 February 2018, Pristina), Article 8, sub-paragraph 1.4 of the Regulation No. 02/2011 on the areas of administrative responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries as well as Article 38, paragraph 6 of the Regulation No. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government (Official Gazette No. 15, 12.09.2011), Issues the following: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MTI) No. 16/2018 ON TECHNICAL COMMITTEES Article 1 Purpose This Administrative Instruction regulates the the criteria for establishment, structure and operation of the Technical Committees (hereinafter referred to as the TC), which function within the Kosovo Standardization Agency (hereinafter referred to as the KSA).	Ministar Ministarstva Trgovine i Industrije, Na osnovu člana 10 i 23 Zakona br. 06/L-019 o standardizaciji (Službeni List Republike Kosovo / Br. 2 / 15 Februar 2018, Priština), člana 8, tačka 1.4 Uredbe Br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i Ministarstava i člana 38, stav 6 Pravilnika o radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni List Br. 15 od 12. 09. 2011. godine), Donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MTI) Br. 16/2018 O TEHNIČKIM KOMITETIMA Član 1 Svrha Ovo Administrativno Uputstvo reguliše kriterijume za uspostavljanje, strukturu i funkcionisanje Tehničkih Komiteta (u daljem tekstu TK), koji funkcionišu u okviru Kosovske Agencije za Standardizaciju (u daljem tekstu KAS).
--	---	--

Neni 2 Themelimi dhe përbërja e KT	Article 2 Establishment and composition of the TCs	Član 2 Osnivanje i sastav TK
1. KT, janë grupe ekspertësh të deleguara nga institucione/organizata të cilat veprojnë në fusha të caktuara të ekonomisë e që janë të përfshirë në procesin e standardizimit. 2. KT nuk bëjnë pjesë në strukturat e brendshme të AKS. 3. Themelimi i KT, bazohet në parimet e KT pasqyrë të Organizatave Evropiane të Standardizimit. 4. Këshilli Profesional i Standardizimit (në tekstin e mëtejme KPS) propozon themelimin e KT tek Drejtori i Përgjithshëm i AKS. 5. KT themelohen me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të AKS. Ky vendim përmban: 5.1. Emrin dhe numrin e KT; 5.2. Fushë veprimtarinë e KT; 5.3. Emrin e kryetarit dhe sekretarit të KT; 5.4. Listën e anëtarëve të KT dhe bazat deleguese të tyre.	1. TCs are groups of experts delegated by institutions/organizations operating in certain economic areas who are involved in the standardization process. 2. TCs are not part of the KSA internal structures. 3. The establishment of TCs is based on the principles of mirroring the European Standardization Organizations TCs. 4. The Professional Standardization Council (hereinafter referred to as the PSC) proposes the establishment of the TC to the General Director of KSA. 5. TCs are established by decision of General Director of KSA. This decision contains: 5.1. Name and number of the TC; 5.2. Scope of the TC; 5.3. Name of TC chairperson and the secretary; 5.4. List of the TC members and their delegating basis.	1. TK su grupe delegiranih eksperata od strane institucija/organizacija koje deluju u određenim oblastima ekonomije koje se zalažu za proces standardizacije. 2. TK nisu deo unutrašnjih struktura KAS. 3. Osnivanje TK se zasniva na principima TK pregleda Evropskih Organizacija za Standardizaciju. 4. Profesionalni Savet za Standardizaciju (u daljem tekstu referisanim kao: PSS) preporučuje osnivanje TK kod generalnog direktora KAS. 5. TK se osnivaju odlukom generalnog direktora KAS. Ova odluka sadrži: 5.1. Ime i broj TK; 5.2. Delokrug TK; 5.3. Ime predsednika i sekretara TK; 5.4. Listu članova TK i njihove delegirane baze.

6. Kriteret për themelimin e KT janë: 6.1. Interesi nga sektorë përkatës të ekonomisë për një proces standardizimi; 6.2. Qëllimi i veprimtarisë së KT, të mos ketë mbivendosje me programet e KT tjera; 6.3. Qëllimi i veprimtarisë së KT të jetë konform me qëllimin e KT pasqyrë të Organizatave Evropiane të Standardizimit; 6.4. Interesi i shprehur për të marrë pjesë në punën e KT nga të paktën pesë përfaqësues të palëve të interesit. 7. Nëse një apo më shumë nga kriteret e mësipërme nuk plotësohen, atëherë krijimi i KT refuzohet. 8. Pjesëmarrja në punën e KT është vullnetare dhe e hapur për të gjitha palët e interesit, të cilët shprehin interesim të marrin pjesë aktive në punën e KT. 9. Përbërja e një KT garanton barazinë e grupeve të ndryshme të interesit, duke mos lejuar dominim të një pale kundrejt palës tjetër. 10. KT mund të themelojnë grupe punuese për detyra të caktuara.	6. The criteria for establishing a TC are: 6.1. Interest from the relevant economic sectors for a standardization process; 6.2. Purpose of TC's activity, to avoid overlap with the programs of other TCs; 6.3. The purpose of the TC's scope to be in compliance with the aim of TCs mirror of European Standardization Organizations; 6.4. The expressed interest to participate in the TC work by at least five representatives of interested parties. 7. If one or more of the above criteria are not met, the establishment of the TC is rejected. 8. Participation in the work of TC is voluntary and open to all interested parties which express their interest to have an active involvement in the TC's work. 9. The composition of a TC shall guarantee the equality of various interested parties, not allowing a party to dominate the other party. 10. TCs may establish working groups having specific tasks.	6. Kriterijumi za osnivanje TK su: 6.1. Interesovanje odgovarajućih sektora ekonomije za proces standardizacije; 6.2. Cilj aktivnosti TK-a je da ne bude preklapanje programima drugih TK-a; 6.3. Cilj aktivnosti TK je da bude u skladu sa cilejm TK-a Evropskih Organizacija za Standardizaciju, kao uvid njihovih TK-a; 6.4. Izraženo interesovanje najmanje pet predstavnika zainteresovanih strana da učestvuju u radu TK-a. 7. Ako jedan ili više gorenavedenih kriterijuma nije ispunjeno, onda se uspostavljanje TK-a odbija. 8. Učešće u radu TK-a je dobrovoljno i otvoreno za sve zainteresovane strane koje izražavaju interesovanje za aktivno učešće u radu TK-a. 9. Sastav jednog TK-a garantuje jednakost različitih interesnih grupa, ne dozvoljavajući jednoj strani da dominira naspram druge strane. 10. TK mogu uspostaviti radne grupe za određene zadatke.
--	---	--

11. AKS duhet të publikon në ueb faqe listën me emra, numra dhe fushë veprimtarinë e KT. Neni 3 Anëtarët e KT 1. Të gjithë anëtarët e KT duhet të kenë njohuri profesionale nga fushat përkatëse dhe të jenë të familjarizuar me: 1.1. Parimet bazë të standardizimit; dhe 1.2. Rregullat dhe procedurat për veprimtarinë e standardizimit. 2. Anëtarët e KT mund të jenë: 2.1. Anëtarët aktiv, që shfaqin interes për pjesëmarrje aktive në punën e KT, dhe që kanë të drejtë vote në procesin e vendim marrjes. Në raste të veçanta mund të jenë të pranishëm edhe ndonjë përfaqësues tjetër të të njëjtit institucion/organizatë, me marrëveshje nga KT, por pa të drejtë vote; 2.2. Vëzhgues, që shfaqin interes për monitorim në punën e KT, por pa të drejtë vote. 3. KT, mund të ftojë edhe ekspertë tjerë të marrin pjesë në takime të caktuara për të ofruar ekspertizë specifike, por pa të drejtë vote.	11. KSA shall publish on the website a list containing names, numbers and scope of TCs. Article 3 TC members 1. All TC members shall have professional knowledge from relevant fields and be familiar with: 1.1. Basic principles of standardization; and 1.2. Rules and procedures on the standardization activity. 2. TC members may be: 2.1. The active members, who express their interest to actively participate in the work of the TC, and have the right to vote in the decision-making process. In special cases, additional representatives of the same institution/organization may also be present with the agreement of the TC, but without a voting right. 2.2. The observers, who express their interest to observe in the TC work, but without a voting right. 3. The TC may invite other experts to attend certain meetings to provide their specific expertise, but without the right to vote.	11. KAS trebalo bi objaviti na veb sajtu listu sa nazivima, brojevima i delokrugom TK-a. Član 3 Članovi TK 1. Svi članovi TK treba da imaju stručno znanje u relevantnim oblastima i da budu upoznati sa: 1.1. Osnovnim načelima standardizacije; i 1.2. Pravilima i procedurama o aktivnostima standardizacije. 2. Članovi TK mogu biti: 2.1. Aktivni članovi koji su zainteresovani za aktivno učešće u radu TK-a i koji imaju pravo glasa u procesu donošenja odluka. U posebnim slučajevima može biti prisutni dodatni predstavnici iste institucije/organizacije uz saglasnost TK, ali bez prava glasa; 2.2. Posmatrači, koji su zainteresovani da posmatramo u radu TK-a, ali bez prava glasa. 3. TK može pozvati druge stručnjake da prisustvuju određenim sastancima kako bi pružili određen ekspertizu ali bez prava glasa.
--	--	--

4. Në rast se një anëtar i KT nuk merr pjesë në një mbledhje, ai nuk mund të kërkojë që diskutimi për ndonjë çështje të bëhet përsëri në mbledhjen tjetër. 5. Në rast se një anëtar i KT mungon tre herë radhazi ose është pasiv, kryetari dhe sekretari i KT duhet të ndërmarrin hapa për të njoftuar institucionin/organizatën përkatëse për mospjesëmarrjen e tij duke i kërkuar atyre të caktojnë një përfaqësues tjetër, e në rast se institucioni/organizata nuk përgjigjet brenda 5 ditë pune, atëherë kryetari dhe sekretari i KT mund t'i propozojnë Drejtorit të Përgjithshëm të AKS të nxjerr vendim për largimin e tij nga KT. 6. Kur anëtari i KT ndërron vendin e punës ose nuk përfaqëson më bazën deleguese, dhe kur ai nuk respekton rregullat dhe parimet e standardizimit, atëherë kryetari dhe sekretari i KT i propozojnë Drejtorit të Përgjithshëm të AKS të merr masa ndaj tij, me procedurë të njëjtë sikur paragrafi 5, i nenit 3. 7. Aderimi i anëtarëve të rinj bëhet duke plotësuar formularin dhe duke aplikuar te sekretari i KT, ku me shumicë të thjeshtë votash nga anëtarët e KT përkatës vendoset pro ose kundër anëtarësismit të tij, dhe pastaj propozojnë aderimin e tij tek Drejtori i Përgjithshëm i AKS.	4. If a TC member does not attend a meeting, he/she cannot request that the discussion on any matter be repeated at the next meeting. 5. If a TC member is absent three consecutive times or is passive, the chairperson and the secretary of the TC shall take steps to notify the relevant institution/organization for his/her non-participation by asking them to appoint another representative, and in case that the institution/organization does not respond within 5 working days, the chairperson and the secretary of the TC may propose to the General Director of the KSA to issue a decision for his/her dismissal from TC. 6. When a TC member changes his/her job or does not represent the delegating base, and when he/she is not respecting the standardization principles and rules, the chairperson and the secretary of the TC shall propose to the General Director of the KSA to take action against him/her, with the same procedure as referred to in paragraph 5, article 3. 7. The accession of new members is done by filling in the form and applying to the secretary of the TC, where the members of the respective TC, decide by a simple majority of votes, in favour or against his/her membership, and then shall propose his/her accession to the General Director of KSA.	4. U slučaju da član TK-a ne prisustvuje sastanku, on ne može zatražiti da se diskusija o bilo kojem pitanju vrši ponovo na sledećem sastanku. 5. Ako je jedan član TK-a odsutan tri puta za redom ili je pasivan, predsednik i sekretar TK-a treba da preduzmu korake da obaveste nadležnu instituciju / organizaciju o njegovom odsustvu tako što im se zatraži imenovanje drugog predstavnika, a ukoliko institucija/ organizacija ne odgovara u roku od 5 radnih dana, onda predsednik i sekretar TK mogu predložiti generalnom direktoru KAS da donese odluku o njegovom uklanjanju iz TK. 6. Kada član TK-a promeni posao ili više ne predstavlja osnovu delegiranja, i kada ne poštuje pravila i principe standardizacije, onda predsednik i sekretar TK-a predlažu generalnom direktoru KAS da preduzme mere protiv njega, istom procedurom kao i stav 5, član 3. 7. Pristupanje novih članova se vrši popunjavanjem obrasca i apliciranjem kod sekretara TK gde se prostom većinom glasova članova relevantnog TK odlučuje za ili protiv njegovog/njenog članstva, a zatim se Generalnom Direktoru KAS predlaže njegovo pristupanje.
---	---	---

8. Në rast se një KT refuzon kërkesën e një pale të interesit për tu bërë anëtarë i KT, atëherë mund të apelohej tek KPS, dhe këta pastaj kërkesën e shqyrtojnë në mbledhjen e radhës duke i rekomanduar Drejtorit të Përgjithshëm të AKS nëse kërkesa është refuzuar drejtë ose jo. 9. Puna e anëtarëve të KT nuk kompensohet nga AKS. Sekretari i KT obligohet që të siguroj materialet e punës dhe hapësirat ku punohet, gjithashtu njofton kryetarin dhe anëtarët e KT për kërkesa të reja dhe informacione tjera të nevojshme që mbulon KT përkatës. 10. Anëtarët e KT, mund të blejnë standarde nga AKS, të cilat i takojnë KT përkatës me një zbritje çmimi prej 50% nga çmimi i rregullt.	8. If a TC rejects the request of a stakeholder to become a TC member, than it may be appealed to the PSC, and then they shall consider the complaint at the next meeting by recommending to the General Director of the KSA if the request was rejected justly or not. 9. The work of TC members is not compensated by the KSA. The secretary of the TC is obligated to provide the work materials and the premises, and shall notify the chairperson and members of the TC about the new requests and provide other necessary information covering the respective TC. 10. TC members may purchase standards from KSA, which belong to the respective TC, with a 50% discount on their regular price.	8. U slučaju da TK odbije zahtev zainteresovane strane da postane član TK-a, onda se može žaliti PSS, a potom zahtev se razmata na sledećem sastanku, preporučujući Generalnom Direktor KAS ako je tužba pravično odbijena ili ne. 9. Rad članova TK ne nadoknađuje KAS. Sekretar TK je obavezan da obezbedi radni materijal i prostorije u kojima radi, takođe obaveštava predsednika i članove TK o novim zahtevima i ostalim potrebnim informacijama koje pokrivaju odgovarajući TK. 10. Članovi TK-a mogu kupiti standarde od KAS, koji pripadaju relevantnom TK-u sa popustom od 50% po njihovoj redovnoj ceni.
Neni 4 Menaxhimi i KT 1. KT menaxhohet nga kryetari, ose në mungesë të tij nga nënkryetari. 2. Takimi i parë thirret dhe kryesohet nga AKS, pa të drejtë vote derisa të zgjidhet kryesia. 3. Zgjedhja e kryetarit të KT dhe nënkryetarit bëhet në takimin e parë nga anëtarët e KT përkatës me shumicë të thjeshtë votash, për një mandat 3 vjeçar me mundësi vazhdimi.	Article 4 TC Management 1. TCs are managed by the chairperson or, in his/her absence, by the deputy chairperson. 2. The first meeting shall be convened and chaired by the KSA, without voting right until the chairpersonship is elected. 3. The TC chairperson and deputy chairperson are elected at the first meeting by the members of the respective TC with a simple majority of votes, for a 3-year term, with the possibility of extension.	Član 4 Upravljanje TK 1. TK-om upravlja predsednik ili u njegovom odsustvu potpredsednik. 2. Prvi sastanak saziva i predsedava KAS, bez prava glasa, dok se ne bira predsedništvo. 3. Izbor predsednika TK i potpredsednika vrši se na prvom sastanku od strane članova relevantnog TK prostom većinom glasova, na trogodišnji mandat sa mogućnošću

4. Emërimi i kryetarit dhe nënkryetarit të KT bëhet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të AKS, për një mandat 3 vjeçar me mundësi vazhdimi. 5. Kryetari duhet të jetë person me reputacion të lartë në fushën ku vepron dhe duhet të ketë njohuri për parimet, rregullat dhe procedurat e standardizimit. 6. Kryetari i KT mund të zëvendësohet para përfundimit të mandatit, në rast se: 6.1. Paraqet dorëheqjen; 6.2. Pala e interesit (institucioni/organizata) nuk ka më interes për të pasur atë si përfaqësues të tyre në KT përkatës; 6.3. Me propozim të më shumë së gjysmës së anëtarëve të KT përkatës. 7. Përgjegjësitë e kryetarit janë: 7.1. Menaxhimi i aktiviteteve të KT duke siguruar paanshmëri, konsensus dhe transparencë; e nëse konsensusi nuk arrihet, atëherë çështja paraqitet tek KPS;	4. The chairperson and deputy chairperson of the TC shall be appointed by a decision of the General Director of the KSA, for a 3-year term, with the possibility of extension. 5. The chairperson shall be a person of high reputation in the field in which he/she acts and shall be knowledgeable in the standardization principles, rules and procedures. 6. The chairperson of the TC may be replaced before his/her mandate ends if: 6.1. He/she submits resignation; 6.2. Interested party (institution/ organization) has no more interest in having him/her as their representative in the respective TC. 6.3. By a proposal of more than half of the members of the respective TC. 7. Responsibilities of the TC chairperson are: 7.1. The management of TC activities by ensuring impartiality, consensus and transparency; if a consensus is not reached, the case is then forwarded to the PSC;	produzjenja. 4. Imenovanje predsednika i potpredsednika TK-a vrši se odlukom Generalnog Direktora KAS, na trogodišnji mandat sa mogućnošću produženja. 5. Predsednik treba da bude osoba visokog ugleda u oblasti u kojoj deluje i mora imati saznanja o principima, pravilima i procedurama standardizacije. 6. Predsednik TK-a može biti zamenjen pre završetka mandata, ako: 6.1. Podnosi ostavku; 6.2. Zainteresovana strana (institucija/ organizacija) nije zainteresovana da ga ima njegovog predstavnika u odgovarajućem TK; 6.3. Na predlog više od polovine članova relevantnog TK-a. 7. Odgovornosti predsednika su: 7.1. Upravljanje aktivnostima TK obezbeđujući nepristrasnost, konsenzus i transparentnost; a ako se konsenzus ne postigne, onda se predmet dostavlja PSS;
--	---	--

7.2. Organizimi i përgjithshëm i punëve përfshirë programin e punës së KT përkatës; 7.3. Përgatitja e takimeve të KT në bashkëpunim me sekretarin e KT, përfshirë edhe agjendën; 7.4. Kontrollimi dhe nënshkrimi i procesverbalit dhe vendimet e dala nga takimi i KT; 8. Kryetari i KT nuk përfaqëson AKS. Neni 5 Sekretari i KT 1. Organizimi i përgjithshëm i punës së KT bëhet nga sekretari, që është staf i AKS, e që emërohet me vendim nga Drejtori i Përgjithshëm i AKS. 2. Sekretari i KT është përgjegjës për: 2.1. Hartimin e draft programit të punës së KT në bashkëpunim me kryetarin e KT; 2.2. Organizimin e veprimtarisë së KT për pjesëmarrje në Organizatën Evropiane dhe Ndërkombëtare të Standardizimit; 2.3. Informimin e KT për të gjitha projekt standardet dhe me detyrat e reja;	7.2. The general organization of work including the work program of the respective TC; 7.3. The preparation of TC meetings in cooperation with the secretary of the TC, including the agenda; 7.4. The review and signing of the minutes and of the decisions derived by the TC meeting; 8. The TC chairperson does not represent KSA. Article 5 TC secretary 1. The general organization of the work of TC shall be done by the secretary, who is an KSA staff appointed by decision of the General Director of the KSA. 2. Secretary of the TC shall be responsible for: 2.1. Preparing the draft work program of the TC in cooperation with the chairperson of TC; 2.2. Organizing the TC's activity for participation in the European and International Standardization Organizations; 2.3. Informing the TC on all draft standards and new tasks;	7.2. Opšta organizacija poslova uključujući i program rada relevantnog TK-a; 7.3. Priprema sastanaka TK-a u saradnji sa sekretarom TK-a, uključujući i dnevne red; 7.4. Kontrolisanje i potpisivanje zapisnika i odluka sa sastanka TK-a; 8. Predsednik TK-a ne zastupa KAS. Član 5 Sekretar TK-a 1. Organizovanje celokupnog rada TK-a treba da se vrši od strane sekretara, koji je član osoblja KAS, kojeg imenuje odlukom generalni direktor KAS. 2. Sekretar TK-a je odgovoran za: 2.1. Izradu nacrt programa rada TK-a u saradnji sa predsednikom TK-a; 2.2. Organizovanje aktivnosti TK-a za učešće u Međunarodnih i Evropskih Organizacija za Standardizaciju; 2.3. Informisanje TK-a o svim nacrt standardima i novim dužnostima;
---	--	--

2.4. Përgatitjen e informacionit për projekt standardet që janë në diskutim publik, të cilat duhen publikuar në ueb faqen e saj; 2.5. Ofrimin e projekt standardeve për KT (të hartuara në nivel kombëtar, evropian dhe ndërkombëtar) për komente dhe votim, duke ndjekur procedurat përkatëse të AKS lidhur me qarkullimin dhe shpërndarjen e dokumentacionit të nevojshëm; 2.6. Përmbledhjen e komenteve mbi projekt standardet; 2.7. Rishikimin e standardeve; 2.8. Organizimin e mbledhjeve të KT, përfshirë agjendën dhe njoftimin e anëtarëve, qarkullimin e dokumenteve, përgatitjen e vendimeve që merren dhe përgatitjen e proces verbalit; 2.9. Përgatitjen e raporteve dhe e ndihmon kryetarin rreth aktiviteteve tjera të KT; dhe 2.10. Ruajtjen e dokumentacionit të KT në afat prej 10 vite. 3. Sekretari i KT, nuk ka të drejtë vote.	2.4. Preparing information on draft standards that are in public discussion and that should be published on its website; 2.5. Submitting the draft standards to the TC (drafted at national, european and international level) for comments and voting, following the relevant KSA procedures regarding the circulation and delivery of necessary documentation; 2.6. Summarizing the comments on the draft standards; 2.7. Ensuring the review of the standards; 2.8. Organizing TC meetings, including the agenda, and notifying the members, circulating the documents, preparing the decisions taken and preparing the minutes; 2.9. Preparing the reports and assisting the chairperson in other TC activities; and 2.10. Maintaining the TC documentation for 10 years. 3. The TC secretary has no voting rights.	2.4. Pripremanje informacije o nacrt standardima koji sa na javnoj raspravi, koje treba obaviti ns njegovoj veb stranici; 2.5. Obezbeđivanje nacrt standarda TK-a (izrađenim na nacionalnom, evropskom i međunarodnom nivou) za komentare i glasanje, prateći odgovarajuće procedure KAS u vezi prometa i distribucije neophodne dokumentacije; 2.6. Sažetak komentara o nacrt standardima; 2.7. Pregled standarda; 2.8. Organizovanje sastanaka TK-a, uključujući dnevni red i obaveštavanje članova, cirkulaciju dokumenata, pripremu donošenih odluka i pripremu i potpisivanje zapisnika; 2.9. Pripremanje izveštaja i pružanje pomoći predsedniku o drugimm aktivnostima TK; i 2.10. Čuvvanje dokumentacije TK-a u roku od 10 godina. 3. Sekretar TK-a nema pravo glasa.
--	---	---

Neni 6 Detyrat e KT 1. KT duhet të përgatitë një program vjetor pune, i cili miratohet nga anëtarët e KT dhe pastaj paraqitet për miratim tek KPS. 2. Ky program duhet të përmbajë: 2.1. Standardet e reja për adoptim; 2.2. Standardet për rishikim; 2.3. Standardet për amendim; 2.4. Standardet për shfuqizim; 2.5. Burimet njerëzore, përfshirë ekspertët në fushat përkatëse të veprimtarisë dhe përkthyesit me eksperiencën përkatëse që KT ka në dispozicion. 3. KT harton standardet dhe dokumentet e standardizimit në nivel kombëtar dhe i miraton ato për diskutim publik. 4. Miraton tekstin përfundimtar të standardeve.	Article 6 TC tasks 1. The TC shall prepare an annual work program which is approved by the members of the TC and present it for approval to the PSC. 2. This program shall contain: 2.1. The new standards to be adopted; 2.2. The standards to be reviewed; 2.3. The standards to be amended; 2.4. The standards to be withdrawn; 2.5. Human resources, including experts in relevant fields of activity and the translators with the relevant experience, available to the TC. 3. The TC drafts the standards and the standardization documents at national level and approves them for public discussion. 4. Approves the final text of the standards.	Član 6 Dužnosti TK-a 1. TK treba da pripremi godišnji program rada, koji odobravaju članovi TK-a i potom se dostavlja na odobrenje PSS-u. 2. Ovaj program treba da sadrži: 2.1. Nove standarde za usvajanje; 2.2. Standarde za pregled; 2.3. Standarde za izmenu i dopunu; 2.4. Standardie za ukidanje; 2.5. Ljudski resursi, uključujući stručnjake u relevantnim oblastima delovanja i prevodioce, sa relevantnim iskustvom koje TK ima na raspolaganju. 3. TK izrađuje standarde i dokumentaciju za standardizaciju na nacionalnom nivou i odobrava ih za javnu raspravu. 4. Usvaja završni tekst standarda.
Neni 7 Mbledhjet e KT 1. KT, mbledhet me kërkesën e Drejtorit të	Article 7 TC meetings 1. The TC meets at the request of the General	Član 7 Sastanci TK 1. TK-e se sastaju na zahtev izvršnog

Përgjithshëm të AKS, me kërkesën e kryetarit të KT, ose me kërkesën e më së paku të një të tretës së anëtarëve të KT. 2. Mbledhja konsiderohet e rregullt nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. 3. Mbledhja udhëhiqet nga kryetari i KT dhe në mungesë të tij mbledhjen e kryeson nënkryetari, ndërsa në mungesë të dyve atëherë anëtari më i vjetër i KT e kryeson mbledhjen. 4. Anëtarët dhe ekspertët tjerë të ftuar për të marrë pjesë në mbledhjen e KT, njoftohen së paku 5 ditë para mbledhjes. Bashkë me ftesën, anëtarëve dhe ekspertëve, u dërgohen edhe materialet tjera të parapara për diskutim. 5. Çdo anëtar i KT ka të drejtë të bëjë propozime për pikat e rendit të ditës. 6. Në raste të veçanta, KT funksionon edhe nëpërmjet korrespondencës me shkrim (postë, fax ose e-mail).	Director of the KSA, at the request of the chairperson of the TC, or at the request of at least one third of the members of the TC. 2. The meeting is considered regular if more than half of the members are present. 3. The meeting is chaired by the chairperson of the TC while in his absence, the meeting is chaired by the deputy chairperson, and if both are absent, the oldest member of the TC chairs the meeting. 4. Members and other experts invited to attend the TC meeting shall be notified at least 5 days before the meeting. Along with the invitation, members and experts shall be provided with the other materials foreseen for discussion. 5. Each TC member has the right to make proposals for the items of the agenda. 6. In special cases, the TC may work even through correspondence in writing (mail, fax or e-mail).	direktora KAS, na zahtev predsednika TK-a, ili na zahtev najmanje jedne trećine članova TK-a. 2. Sastanak se smatra redovnim ukoliko je prisutno više od polovine članova. 3. Sastankom predsedava predsednik TK-a i u njegovom odsustvu predsedava potpredsednik, i u odustvu oba, najstariji član TK-a predsedava sastankom. 4. Članovi i drugi pozvani eksperti koji prisustvuju sastanku TK-a biće obavešteni najmanje 5 dana pre održanja sastanka. Uz poziv, članovima i ekspertima, takođe se šalju drugi materijali predviđeni za diskusiju. 5. Svaki član TK-a ima pravo da daje predloge za tačke dnevnog reda. 6. U posebnim slučajevima, TK funkcioniše i putem pisaane korespondencije (pošta, fax ili e-mail).
Neni 8 Pezullimi ose riorganizimi i KT 1. Në rast se një ose disa kriteret nuk respektohen në vazhdimësi, atëherë KPS i propozon KT pezullimin ose riorganizimin e tij.	Article 8 Suspension or reorganization of the TC 1. If one or some of the criteria are not consistently respected, then the PSC proposes to the TC suspension or reorganization.	Član 8 Suspenzija ili reorganizacija TK 1. Ukoliko jedan ili više kriterijuma se ne poštuju u kontinuitetu, onda PSS predlaže TK-u njegodu suspenziju ili reorganizaciju.

2. Vendimi për pezullimin ose riorganizimin e një KT mund të kërkohej edhe nga kryetari i KT. KPS, e merr në konsideratë kërkesën në mbledhjen e radhës dhe pastaj i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm të AKS. 3. Nëse KT nuk performon për asnjë çështje që i takon fushë veprimtarisë së tij, në një periudhë prej 3 vite, atëherë KT mund të cilësohet jo aktivë nga KPS.	2. The decision to suspend or reorganize a TC may also be requested by the chairperson of the TC. The PSC takes into consideration the request at the next meeting and then recommends to the General Director of KSA. 3. If the TC does not perform any matter that belongs to its activity during a period of 3 years, then the TC may be considered dormant by the PSC.	2. Odluku o suspenziji ili reorganizaciji TK-a može zatražiti i predsjednik TK-a, PSS uzima u obzir zahtev na sledećem sastanku i zatim daje svoju preporuku generalnom direktoru KAS. 3. Ako TK nije dalo svoj učinak u nijedno pitanje koje pripada njegovoj oblasti delovanja u periodu od tri godine, onda se TK može smatrati neaktivnim od strane PSS.
Neni 9 Procesi i standardizimit 1. Përveç pjesëmarrjes në punën e KT, anëtarët e KT duhet të jenë aktiv në hartimin, adoptimin dhe shfuqizimin e standardeve duke marrë pjesë në grupet e punës ose duke formuluar e paraqitur mendimin teknik të tyre në fazën e hartimit, adoptimit dhe shfuqizimit të standardeve, ndërkohë që janë të detyruar të marrin pjesë edhe në procesin e votimit të standardeve. 2. Fazat kryesore në procesin e hartimit të standardeve në nivel kombëtar janë: 2.1. Propozimi dhe pranimi i një pune të re; 2.2. Njoftimi i fillimit të punës; 2.3. Hartimi i projekt standardit;	Article 9 Standardization process 1. In addition to participating in the TC's work, the TC members shall be active in drafting, adopting and withdrawing the standards by participating in working groups or by formulating and delivering their technical opinion at the stage of drafting, adopting and withdrawing the standards, while they shall also participate in the standard voting process. 2. The main phases in the process of drafting standards at the national level are: 2.1. Proposal and acceptance of a new task; 2.2. Notification on commencement of the task; 2.3. Preparing the draft standard;	Član 9 Proces standardizacije 1. Pored toga što učestvuju u radu TK-a, članovi TK-a treba da budu aktivni u izradi, usvajanju i ukidanju standarda učestvujući u radnim grupama ili oblikovanjem i podnošenjem njihovog tehničkog mišljenja u fazi izrade, usvajanja i ukidanja standarda, u međuvremenu su takođe obavezni da učestvuju u procesu glasanja standarda. 2. Glavne faze u procesu izrade standarda na nacionalnom nivou su: 2.1. Predlaganje i prihvatanje novog posla; 2.2. Obaveštenje o početku rada; 2.3. Izrada pregleda standarda;

2.4. Diskutimi publik; 2.5. Shqyrtimi i komenteve; 2.6. Adoptimi i projekt standardit; 2.7. Përgatitja për miratim dhe publikim; 2.8. Miratimi; dhe 2.9. Publikimi. 3. Për të siguruar që standardet janë në fuqi, sekretarët e KT duhet të rishikojnë ato në një periudhë nga një deri në pesë vjet. Standardet mund të rishikohen edhe më shpejt me kërkesë të palëve të interesit, me ndryshimin e teknologjisë ose ndryshime tjera eventuale. 4. Shfuqizimi i standardeve kosovare mund të bëhet edhe nga vetë AKS, të cilët informacionin për shfuqizim e marrin nga Organizatat Evropiane dhe Ndërkombëtare të Standardizimit. Informimi i KT për standardet e shfuqizuara bëhet nga sekretarët e KT në mbledhjet e radhës. Neni 10 Dispozitat shfuqizuese Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi	2.4. Public discussion; 2.5. Review of comments; 2.6. Adoption of the draft standard; 2.7. Preparation for approval and publication; 2.8. Approval; and 2.9. Publication. 3. To ensure that the standards are in place, the TC secretaries shall review them for a period of one to five years. Standards may be reviewed even more frequently at the request of the interested parties when there are changes in technology or other possible changes. 4. Kosovo standards can also be withdrawn by the KSA itself after receiving, from European and International Standardization Organizations, the information on withdrawn. The secretary of TCs informs the TCs on withdrawn standards at the next meeting. Article 10 Repealing provisions Upon the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction no.	2.4. Javna rasprava; 2.5. Pregled komentara; 2.6. Odobrenje pregloda standarda; 2.7. Priprema za odobrenje i objavljivanje; 2.8. Odobrenje; i 2.9. Objavljivanje. 3. Za osiguranje da postoje važeći standardi, sekretar i TK-a treba da ih preispitaju na period od jedne do pet godina. Standardi se mogu još brže pregledati na zahtev zainteresovanih strana, uz promenu tehnologije ili druge moguće promene. 4. Ukidanje kosovskih standarda može takođe uraditi i sam KAS, koje informacije o ukidanju dobijaju od Evropskih i Međunarodnih Organizacija za Standardizaciju. Informisanje TK o ukinutim standardima vrši sekretar TK na sledećim sastancima. Član 10 Odredbe ukidanja Nakon stupanja na snagu ovog Administrativnog Uputstva, ukida sa
--	---	---

Administrativ nr. 10/2011 për organizimin dhe funksionimin e komiteteve teknike. Neni 11 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë dhe publikimit të tij. Endrit Shala Ministër Prishtinë, 27.11.2018	10/2011 on organization and functioning of technical committees is repealed. Article 11 Entry into force This Administrative Instruction enters into force seven (7) days after its signing by the Minister of Ministry of Trade and Industry and its publication. Endrit Shala Minister of Ministry of Trade and Industry Prishtina, 27.11.2018	Administrativno Uputstvo br. 10/2011 o organizaciji i funkcionisanju tehničkih komiteta. Član 11 Stupanje na snagu Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od strane Ministra Ministarstva Trgovine i Industrije i njegovog objavljivanja. Endrit Shala Ministar Ministarstva Trgovine i Industrije Priština, 27.11.2018
---	--	--